

UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**



**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
AUDITORIA DE GESTIÓN PARA MEJORAR LAS RENDICIONES DE
CUENTAS POR ENCARGOS DEL SERNANP
PARA OPTAR EL TITULO DE CONTADOR PÚBLICO**

INTEGRANTES:

IRMA ROJAS CORONEL

VALERIA MARLENI QUISPE QUISPE

MARTHA OCHOCHOQUE GUARDANAULA

ASESOR:

CPCC; CRMA;DR;MS NICOLAY ALEXANDER GALECIO SOSA

LINEA DE INVESTIGACIÓN: TRIBUTACIÓN Y AUDITORIA

LIMA, 2018

DEDICATORIA

Esta Tesis le dedico en primer lugar a Dios, gracias a él por sus bendiciones en mi vida a nuestras familias e hijos que es nuestro motor e impulso y apoyo constante por su amor incondicional y fuente de sabiduría.

A nuestros Maestros quienes son nuestras guías en el aprendizaje dándonos los últimos conocimientos para nuestro buen desenvolvimiento en la sociedad.

A todos los que me apoyaron para escribir y concluir esta Tesis.

AGRADECIMIENTO

Gracias señor Jesús a través de ti llegamos al padre, nuestro señor Dios, te agradecemos por habernos mantenido constante y perseverante en el presente trabajo de investigación de tesis.

A nuestros Padres por su apoyo incondicional en todas las etapas de nuestras vidas.

A nuestras Amistades y Compañeros por haber compartido experiencias satisfactorias momentos difíciles y alegres, así como también la llegada de nuestros primeros hijos a nuestras vidas justo en nuestra formación profesional como madres hacemos doble esfuerzo para seguir adelante con nuestras metas.

A nuestros Profesores por sus enseñanzas y aportes para nuestra formación profesional.

A nuestro Asesor de Tesis CPCC; CRMA;DR, MS Nicolay Alexander Galecio Sosa por su visión crítica en el presente desarrollo de la elaboración por su crítica constructiva de los días sábados y domingos, por su rectitud en su profesionalismo como docente, por sus consejos, que ayudan a formarnos como persona e investigador.

Gracias a todas las personas que nos ayudaron en la realización de nuestro trabajo con sus aportes en la experiencia laboral así como en sus conocimientos.

A los Gerentes y Colaboradores del Ministerio del Ambiente de Sernanp.

RESUMEN

En la presente tesis se aplicará la auditoría de gestión es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas o entidades públicas como privadas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia para mejorar las rendiciones de cuentas por encargos del Sernanp, actualmente brinda el Servicio Nacional a las Áreas Naturales Protegidas por el Estado Peruano del Ministerio de Ambiente, siendo una entidad Pública.

La principal variable de estudio es a mayor manejo de recursos, mayor se debe controlar las rendiciones de cuentas por encargos del SERNAP que está correctamente ejecutada para el cumplimiento de las metas programadas en el periodo 2010.

En el capítulo I se detalla la problemática de investigación para la mejora la rendición de cuentas por encargos del Sernanp aplicamos la auditoria de gestión en la entidad, así mismo la formulación del problema, casuística con respecto a la problemática planteada, analizando la visión, misión, objetivo, servicio de la empresa, principales competidores, memorándum de planificación, análisis externo y aporte a la investigación. En el capítulo II se refiere al marco teórico vemos los antecedentes de la investigación del lado internacional como nacional, además las bases teóricas, la importancia que tiene la auditoria de gestión como la metodología e impacto en la auditoria de gestión. En el capítulo III se aplica la alternativa de solución, conclusiones, se menciona las recomendaciones para mejora de la entidad del Sernanp

ABSTRACT

This thesis will apply the management audit to SERNANP is a relatively new technique of advice that helps analyze, diagnose and establish recommendations to companies or public entities as private, in order to successfully achieve a Strategy of improvement in accountability by SERNANP, currently provides national service to natural areas protected by the Peruvian State Ministry of Environment.

The main variable is the greater management of resources, the greater it is necessary to control the account renderings by the SERNAP that is correctly executed for the fulfillment of the programmed goals in the period 2010.

In chapter I detailed the problem of research for the improvement of accountability for orders of SERNANP, we apply the audit of management as well the formulation of the problem, case with regard to the problem raised, analyzing the Vision, mission, objective, the service of the company that provides, main competitors, Memorandum of planning, applying the questionnaires of activities, application of indicators, revising the situational state as the slopes. The purpose of our report is to determine whether the surrender of orders was executed in accordance with the guidelines established in the resolution of Secretary General N 006-2010-SERNAP as the level of attention of the commissions. In chapter II refers to the theoretical framework we see the background of research on the international side as national, and theoretical bases, the importance of the audit management as the methodology and impact on the audit management. Chapter III applies the alternative solution, conclusions, mentions the recommendations for improvement of the entity of SERNANP.

Tabla de Contenidos

Caratula	pag. i
Dedicatoria	pag. ii
Agradecimiento	pag. iii
Resumen (palabras clave).....	pag. iv
Abstract (Keywords).....	pag. v
Tabla de Contenidos.....	pag. vi
Introducción.....	pag. viii

Capítulo I: Problema de la Investigación

1.1 Planteamiento del Problema.....	pag. 01
1.1.1 Situación Problemática.....	pag. 01
1.2 Formulación del Problema.....	pag. 02
1.2.1 Problema General.....	pag. 02
1.2.2 Problemas Específicos.....	pag. 02
1.3 Casuística con respecto a la problemática planteada.....	pag. 03
1.3.1 Análisis Interno	
1.3.1.1 Conocimiento de la Unidad Análisis SERNANP...	pag. 03
1.3.1.2 Visión.....	pag. 03
1.3.1.2 Misión.....	pag. 03
1.3.1.4 Objetivo.....	pag. 03
1.3.1.5 Estructura Orgánica.....	pag. 04
Organigrama del SERNANP.....	pag. 06
1.3.1.6 Servicio de la Empresa.....	pag. 07
1.3.1.7 Principales Competidores.....	pag. 07
1.3.1.8 Memorándum de Planificación.....	pag. 08
1.3.1.9 Fase Ejecución Rendición de encargos.....	pag. 09
A) Cuestionario de actividades:.....	pag. 09
B) Aplicación de Indicadores.....	pag. 11
C) Estado Situacional de los Encargos Transferidos a las ANP 2010.....	pag. 12

D) Estado Situacional de los Encargos Pendientes por rendir en el periodo 2010	pag. 19
1.3.1.10 Informe.....	pag. 20
1.3.1.10.1 Objetivo de Auditoria.....	pag. 20
1.3.1.10.2 Alcance	pag. 20
1.3.1.10.3 Metodologia.....	pag. 20
1.3.1.10.4 Observaciones y recomendaciones.....	pag. 21
1.3.1.10.5 Conclusiones Geneales.....	pag. 22
1.3.1.10.6 Recomendaciones.....	pag. 22
1.3.2 Análisis Externo.....	pag. 23
1.3.2.1 Estudios.....	pag. 23
1.3.3 Aporte de la Investigación.....	pag. 24
1.3.3.1 Auditoria de Gestión.....	pag. 24
1.3.3.2 Metodología de auditoría.....	pag. 25

Capítulo II: Marco Teórico

2.1 Antecedentes de la Investigación.....	pag. 26
2.1.1 Internacionales.....	pag. 26
2.1.2 Nacionales.....	pag. 27
2.2 Bases Teóricas.....	pag. 29
2.2.1 Auditoria.....	pag. 29
2.2.2 Auditoria de Gestión.....	pag. 30
2.2.3 Metodología de Auditoria Gestión.....	pag. 31
2.2.4 Impacto de la Auditoria Gestión.....	pag. 34
2.2.5 Gestión.....	pag. 35

Conclusiones
Recomendaciones
Referencias

Apéndice
Análisis Interno
Análisis Externo
Aporte del Investigador

INTRODUCCIÓN

En la Auditoria gubernamentales demuestra el buen funcionamiento de sus operaciones; por lo que todos los procesos administrativos. Los entes gubernamentales puedan alcanzar sus objetivos con eficacia, que puedan utilizar sus recursos de manera más productiva en el proceso administrativo y que los resultados hayan sido económicamente alcanzados.

SERNANP es un organismo público adscrito al Ministerio del Ambiente desde mayo del 2008, su misión es de asegurar la conservación de las Áreas Naturales Protegidas del país, su diversidad biológica y el mantenimiento de sus servicios ambientales. Para conseguirlo, ha desarrollado proyectos de cooperación internacional y convenios con la sociedad civil e instituciones diversas.

Desde que se fundó emprendió sus actividades con problemas constantes y muy puntuales con relación a las rendiciones de cuentas de encargos, éstos comprenden desde la falta de personal competente y las deficiencias tecnológicas, esto no fue causa para que la institución se diera por vencida y no pudiera cumplir con sus metas, más bien, estos inconvenientes sirvieron para seguir luchando por el crecimiento sustentado y pudiera expandirse a todas las regiones del Perú.

La auditoría de gestión es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia.

El alcance de las metas de cualquier organización podrá ser evaluada de manera cualitativa y cuantitativa mediante un análisis exhaustivo de cada paso para el alcance de dichas metas. Es de gran importancia que el control de gestión se apoye en una efectiva planificación y en un buen sistema de información.

La auditoría se realizara de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Perú y normas de auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.

CAPITULO I: PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento del Problema.

1.1.1 Situación Problemática

El organismo de la Institución Pública Ministerio del Ambiente el SERNANP, los problemas que se presentan son: Se presentan rendiciones de cuentas que no cumplen con la Resolución Secretaria General Nª 006-2010 SERNANP, Directiva Normas y Procedimientos para la Transferencia, uso y rendición de cuentas de los fondos bajo la modalidad de encargos de la Unidad Ejecutora 1309 Servicio Nacional de áreas Naturales Protegidas por el Estado.

El Estudio de esta auditoría es que se cumpla oportunamente las rendiciones de encargos efectuado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL N° 006-2010-SERNANP.

La principal variable de estudio es la siguiente: a mayor manejo de recursos, mayor se debe controlar las rendiciones de cuentas de encargos y que este correctamente ejecutada para el cumplimiento de las metas programadas en el periodo 2010.

1.2 Formulación del Problema.

1.2.1 Problema General.

¿En qué manera la auditoría de Gestión mejorara la rendición de cuentas por encargos del Sernanp?

1.2.2 Problemas Específicos.

¿En qué medida la rendición de encargos se efectúa de acuerdo a lineamientos establecidos en la resolución de Secretaria General N° 006-2010- SERNANP?

¿En qué medida se evalúa el nivel de atención de los encargos durante el ejercicio 2010?

1.3 CASUÍSTICA

1.3.1 ANÁLISIS INTERNO

1.3.1.1 conocimientos de la unidad de análisis.

1.3.1.2 Visión

La sociedad valora los beneficios ambientales, culturales, sociales y económicos que recibe de los ecosistemas representativos presentes en áreas naturales protegidas y contribuye activamente a su conservación.

1.3.1.3 Misión

Conducir el Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Perú con una perspectiva ecosistémica, integral y participativo, con la finalidad de gestionar sosteniblemente su diversidad biológica y mantener los servicios ecosistémicos que brindan beneficios a la sociedad.

1.3.1.4 Objetivo

Establecer los procedimientos necesarios para la transferencia, uso y rendición de cuentas de los fondos por Encargos, Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP destinada a sus Órganos Desconcentrados, Proyectos y Convenios, para la ejecución de acciones preestablecidas de la unidad ejecutora.

Entiéndase como Órganos Desconcentrados a todos aquellos que, de acuerdo al Reglamento de organización y Funciones del SERNANP, dependen jerárquicos, técnica y funcionalmente de la Dirección de gestión del Áreas Naturales Protegidas.

1.3.1.5 Estructura Orgánica

Estructura Orgánica del Servicio Nacional de Áreas protegidas por el Estado

La Estructura orgánica del SERNANP de acuerdo a su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por DECRETO SUPREMO N°006-2008-MINAM, publicado el 15 NOV-2008- es la siguiente

01. Alta Dirección

- 01.1 Consejo directivo
- 01.2 Presidencia del consejo directivo
- 01.3 Secretaria General

02. Órgano de Control Institucional

- 02.1 Oficina de Control Institucional

03. Órgano de Asesoramiento

- 03.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 03.2 Oficina de Planeamiento y presupuesto

04. Órgano de Apoyo

- 04.1 Oficina de Administración

05. Órgano de Línea

- 05.1 Dirección de Gestión de las Área Naturales Protegidas
- 05.2 Dirección de Desarrollo estratégico

06. Órgano de Desconcentrados

- 06.1 Jefatura de áreas Naturales Protegidas

Al respecto es preciso añadir que mediante la resolución Presidencial N° 245-2010 Sernanp del 30dic-2010 se conformó las unidades Operativas Funcionales correspondiente a la oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina de Administración, las mismas que empiezan a funcionar según Resolución Presidencial N° 246-2010-SERNANP del 30DIC-2010 a partir del 01ENE-2011.

A continuación se detalla dichas unidades:

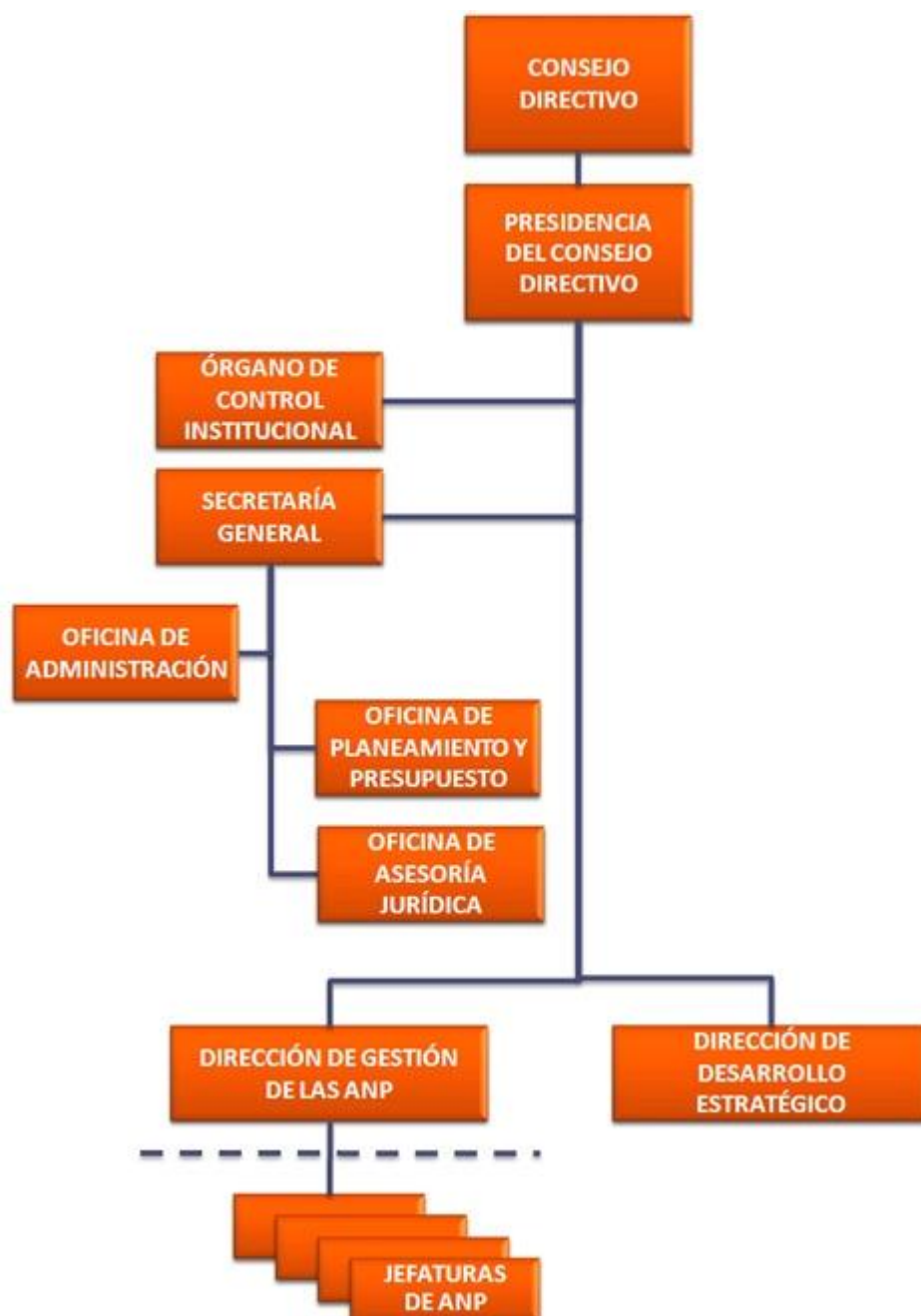
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- Unidad Operativa Funcional de Presupuesto
- Unidad Operativa Funcional de Planteamiento
- Unidad Operativa Funcional de Proyectos de Inventario y Cooperación Técnica Internacional.

Oficina de Administración

- Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos.
- Unidad Operativa Funcional de Contabilidad
- Unidad Operativa Funcional de Tesorería.
- Unidad Operativa Funcional de Logística

ORGANIGRAMA SERNANP



1.3.1.6 Servicio de la Empresa

- Asegurar la coordinación interinstitucional entre las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales que actúan, intervienen o participan, directa o indirectamente, en la gestión de las ANP.
- Emitir opinión sobre todos los proyectos normativos que involucren a las ANP.
- Desarrollar la gestión de las ANP considerando criterios de sostenibilidad financiera.
- Aprobar las normas y establecer los criterios técnicos y administrativos, así como los procedimientos para el establecimiento y gestión de las ANP.
- Orientar y apoyar la gestión de las ANP cuya administración está a cargo de los gobiernos regionales, locales y los propietarios de predios reconocidos como áreas de conservación privada.
- Dirigir el SINANPE en su calidad de ente rector y asegurar su funcionamiento como sistema unitario.
- Establecer los mecanismos de fiscalización y control, así como las infracciones y sanciones administrativas correspondientes; ejercer la potestad sancionadora en los casos de incumplimiento, aplicando las sanciones de amonestación, multa, comiso, inmovilización, clausura o suspensión, de acuerdo al procedimiento que se apruebe para tal efecto.
- Promover la participación ciudadana en la gestión de las ANP.

1.3.1.7 PRINCIPALES COMPETIDORES

- Fondo Nacional de áreas protegidas por el Estado (PROFONANPE)
- Instituto del Mar Peruano (IMARPE)
- Manejo de Recursos naturales en la Sierra Sur (MARESASS)

1.3.1.8 MEMO PLANIFICACION

Objetivo de la Auditoria: Determinar si la en la rendición de encargos se efectúa de acuerdo a lineamiento establecidos en la resolución de Secretaria General N° 006-2010- SERNANP.

Alcance de la Auditoria: Determinar el Nivel de atención de los encargos durante el ejercicio 2010.

Proceso a Evaluar : Rendición de cuentas de encargos.

Riesgos Identificados

Nº	PROCESO	PROCEDIMIENTO AUDITORIA	FUENTE
1	ENCARGOS	Confección de 01 cuestionario del Control Interno	Conocimiento Entidad Análisis
		Confección 01 plan de trabajo para validar el nivel de atención encargos	

Cronograma de trabajo

Nº	Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha de Inicio	Fecha de Entrega
01	Martha Ochochoque Guardanula	Supervisor	17/11/2015	16/12/2015
02	Valeria Marleni Quispe Quispe	Jefe de Equipo	17/11/2015	16/12/2015
03	Irma Rojas Coronel	Auditora	17/11/2015	16/12/2015

1.3.1.9 Fase Ejecución Rendición de encargos

A) Cuestionario de actividades:

I TE M	ACTIVIDADES	SI	NO	POR QUE	ENTREGABLE
1	Se presentan documentos sustentatorios para la rendición de cuentas de acuerdo a la Directiva de Resolución de Secretaria General N° 006-2010-SERNANP		X		Facturas, R/H, B/V, Liquidaciones compras, Tickets, o cintas emitidas por maquina registradoras, y/o otros documentos autorizados
2	Se presentan comprobantes de pagos debidamente justificados, autorizados y visados por los responsables de los órganos desconcentrados y Convenios		X		Facturas, R/H, B/V, Liquidaciones compras, Tickets, o cintas emitidas por maquina registradoras, y/o otros documentos autorizados
3	Se presentan presupuestos de costos de la actividad y rendición de viáticos y otros servicios debidamente justificados, autorizados, y visados por los responsables de los órganos desconcentrados		X		Rendición de cuenta documentada
4	Se presentan declaraciones juradas, en caso de no contar con documentos autorizados por SUNAT cuyo monto no debe de exceder de la décima parte de una Unidad Impositiva Tributaria S/ 360.00 (UIT S/. 3,600.00) tope establecido en el artículo 71ª de la Directiva de Tesorería aprobada mediante resolución Directoral N° 002-2007-EF/77 y cuenta con la autorización y visación del responsable de la ejecución.		X		Rendición de cuenta documentada.

5	Se presentan comprobantes de pagos que muestra en el dorso de Recibí Conforme, que indique el Órgano Desconcentrado, Proyecto o Convenio nombre y apellido, numero de documento de identidad y firma de la persona que recibió el bien y/o servicio dando conformidad a la recepción. Todos los documentos sustentarios del gasto llevan el sello restrictivo Pagado según anexo 04		X		Facturas, R/H, B/V, Liquidaciones compras, Tickets, o cintas emitidas por maquina registradoras, y/o otros documentos autorizados
6	Se presentan como documentación sustentorias todos los documentos y antecedentes que originaron el gasto.		X		Requerimiento, Orden de Compra – Guía de Internamiento numerada, Orden de Servicio numerada, comprobantes de pago, Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) enumerado, Conformidad de servicio
7	Se presentan rendiciones de cuentas de encargos en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios después de haberse recepcionado la remesa correspondiente, bajo responsabilidad(inciso f, del artículo 64ª de la Directiva de Tesorería.		X		Rendición de cuenta documentada.
8	Se presenta rendiciones de cuenta habiendo sido estas rendidas revisadas y liquidadas.		X		No fueron consideradas por contabilidad en el Sistema del SIAF.

B) Aplicación de Indicadores

Nivel de Atención de Encargos 2010

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR
Transferencia de Encargos en el periodo 2010	Número de encargos transferidos en el periodo 2010	100.00%
Rendición de Encargos en el periodo 2010	Numero de encargos rendidos	37.66%
Encargos pendientes por rendir del periodo 2010	Numero de Encargos por rendir	62.34%

$$NAE = \frac{38}{100} = 38\%$$

- ❖ De un total de 101 encargos que debieron rendirse el 2010, solo se atendió a 38 encargos.

**C) ESTADO SITUACIONAL DE LOS ENCARGOS TRANSFERIDOS
A LAS ANP EN EL PERIODO - 2010**

Nº	C/P	SIAF	META	ANP	TRANSFERIDO	RENDIDO	SALDO	DESCRIPCION
01	3695	3639	07	PARQUE NACIONAL CERROS DE AMOTAPE	750.00	750.00	0.00	N/L 2114 30/12/10
02	3695	3639	19	SANTUARIO NACIONAL MANGLARES DE TUMBES	2,730.00	2,730.00	0.00	N/L 2115 30/12/10
03	3695	3639	31	RESERVA NACIONAL TUMBES	220.00	220.00	0.00	N/L 2116 30/12/10
04	4344	3873	07	PARQUE NACIONAL CERROS DE AMOTAPE	1,870.00	1,870.00	0.00	N/L 2111 30/12/10 Rev. S/.3.00
05	4344	3873	19	SANTUARIO NACIONAL MANGLARES DE TUMBES	5,118.00	0.00	5,118.00	
06	4344	3873	31	RESERVA NACIONAL TUMBES	440.00	440.00	0.00	N/L 2113 30/12/10
07	4632	3941	07	PARQUE NACIONAL CERROS DE AMOTAPE	220.00	220.00	0.00	N/L 2257 30/01/11
08	4632	3941	19	SANTUARIO NACIONAL MANGLARES DE TUMBES	300.00	300.00	0.00	N/L 2257 30/01/11
09	4637	3957	07	PARQUE NACIONAL CERROS DE AMOTAPE	3,600.00	0.00	3,600.00	
10	4637	3957	19	SANTUARIO NACIONAL MANGLARES DE TUMBES	1,000.00	1,000.00	0.00	N/L 2126 30/12/10
11	4637	3957	31	RESERVA NACIONAL TUMBES	200.00	200.00	0.00	N/L 2126 30/12/10
12	4703	4177	07	PARQUE NACIONAL CERROS DE AMOTAPE	3,000.00	3,000.00	0.00	N/L 2125 30/12/10
13	4703	4177	19	SANTUARIO NACIONAL MANGLARES DE TUMBES	5,000.00	5,000.00	0.00	N/L 2123-2124 30/12/10
14	4868	3685	07	PARQUE NACIONAL	18,148.00	0.00	18,148.00	

				CERROS DE AMOTAPE				
15	4885	4300	31	RESERVA NACIONAL TUMBES	4,083.00	4,083.00	0.00	N/L 2119 30/12/10-N/L 2120 31/01/11 Rev, S/.0.36
16	4348	3877	16	SANTUARIO NACIONAL CALIPUY	2,376.00	2,376.00	0.00	N/L 2060 30/12/10
17	4348	3877	22	SANTUARIO HISTORICO BOSQUE DE POMAC	19,161.00	0.00	19,161.00	
18	4348	3877	25	RESERVA NACIONAL CALIPUY	3,844.00	3,844.00	0.00	N/L 2127 30/12/10 Dev.S/.180.00
19	4348	3877	32	REFUGIO DE VIDA SILVESTRE LAQUIPAMPA	6,928.00	0.00	6,928.00	
20	4348	3877	43	COTO DE CAZA EL ANGOLO	11,961.00	11,961.00	0.00	N/L 2002 30/12/10 Dev 150.44 Rev S/.0.80
21	4348	3877	101	ZONA RESERVADA UDIMA	12,952.00	12,952.00	0.00	N/L 2005 Dev. 18.00 Rev. S/.316.10
22	3648	3648	25	SANTUARIO NACIONAL CALIPUY	2,077.00	0.00	2,077.00	
23	4761	3966	16	SANTUARIO NACIONAL CALIPUY	1,800.00	1,800.00	0.00	N/L 1996 30/12/10
24	4761	3966	22	SANTUARIO HISTORICO BOSQUE DE POMAC	2,400.00	2,400.00	0.00	N/L 1992 30/12/10
25	4761	3966	25	RESERVA NACIONAL CALIPUY	1,000.00	0.00	1,000.00	
26	4761	3966	32	REFUGIO DE VIDA SILVESTRE LAQUIPAMPA	1,000.00	1,000.00	0.00	N/L 1993 30/12/10
27	4761	3966	43	COTO DE CAZA EL ANGOLO	2,200.00	2,200.00	0.00	N/L 1991 30/12/10
28	4761	3966	101	ZONA RESERVADA UDIMA	1,000.00	1,000.00	0.00	N/L 1994 30/12/10
29	4630	4000	22	SANTUARIO HISTORICO BOSQUE DE POMAC	235.00	235.00	0.00	N/L 2050 Dev.S/.15.00 30/12/10
30	4630	4000	25	RESERVA NACIONAL CALIPUY	230.00	230.00	0.00	N/L 2050 30/12/10
31	4630	4000	43	COTO DE CAZA EL ANGOLO	220.00	220.00	0.00	DEVOLUCION CON CARTA ORDEN

32	4704	4178	16	SANTUARIO NACIONAL CALIPUY	8,998.00	8,998.00	0.00	N/L 2058 30/12/10
33	4704	4178	22	SANTUARIO HISTORICO BOSQUE DE POMAC	15,080.00	0.00	15,080.00	
34	4704	4178	25	RESERVA NACIONAL CALIPUY	7,650.00	7,650.00	0.00	N/L 2059 30/12/10
35	4704	4178	32	REFUGIO DE VIDA SILVESTRE LAQUIPAMPA	6,040.00	6,040.00	0.00	N/L 2064 30/12/10 Rev. S/.10.00 Dev.S/.0.38
36	4704	4178	43	COTO DE CAZA EL ANGOLO	20,380.00	0.00	20,380.00	
37	4704	4178	101	ZONA RESERVADA UDIMA	9,300.00	9,300.00	0.00	N/L 2070 30/12/10 Rev.S/.332.02
38	4322	3787	10	PARQUE NACIONAL HUASCARAN	21,969.78	0.00	21,969.78	
39	4633	3954	10	PARQUE NACIONAL HUASCARAN	370.00	370.00	0.00	N/L 1823 17/12/10
40	4374	3915	10	PARQUE NACIONAL HUASCARAN	1,380.00	1,380.00	0.00	N/L 2049 Dev.S/.677.50 30/12/10
41	4642	3970	10	PARQUE NACIONAL HUASCARAN	6,600.00	0.00	6,600.00	
42	4623	3904	34	RESERVA PAISAJISTICA NOR YAUYOS COCHA	1,897.00	1,897.00	0.00	N/L 2166 30/12/10
43	4340	3863	17	SANTUARIO NACIONAL HUAYLLAY	1,192.00	1,192.00	0.00	N/L 2170 30/12/10
44	4340	3863	21	SANTUARIO HISTORICO CHACAMARCA	1,446.00	1,446.00	0.00	N/L 2170 30/12/10 Dev. S/.17.80
45	4340	3863	26	RESERVA NACIONAL JUNIN	9,888.00	0.00	9,888.00	
46	4742	3903	53	RESERVA PAISAJISTICA NOR YAUYOS COCHA	13,250.00	0.00	13,250.00	
47	3956	3956	17	SANTUARIO NACIONAL HUAYLLAY	440.00	440.00	0.00	N/L 2169 30/12/10
48	3956	3956	21	SANTUARIO HISTORICO CHACAMARCA	330.00	330.00	0.00	N/L 2169 30/12/10
49	3956	3956	26	RESERVA NACIONAL JUNIN	410.00	410.00	0.00	N/L 2169 30/12/10
50	3956	3956	34	RESERVA PAISAJISTICA	340.00	340.00	0.00	N/L 2169 30/12/10

				NOR YAUYOS COCHA				
51	4641	3969	17	SANTUARIO NACIONAL HUAYLLAY	200.00	200.00	0.00	N/L 2168 30/12/10
52	4641	3969	21	SANTUARIO HISTORICO CHACAMARCA	400.00	400.00	0.00	N/L 2168 30/12/10
53	4641	3969	26	RESERVA NACIONAL JUNIN	1,600.00	1,600.00	0.00	N/L 2168 30/12/10 Dev S/.200.00
54	4641	3969	34	RESERVA PAISAJISTICA NOR YAUYOS COCHA	600.00	600.00	0.00	N/L 2168 30/12/10 Rev.S/.200.00
55	4347	3876	08	PARQUE NACIONAL CORDILLERA AZUL	3,600.00	0.00	3,600.00	
56	4347	3876	09	PARQUE NACIONAL CUTERVO	12,751.00	12,751.00	0.00	N/L 2214 30/12/10-N/L 2215 30/01/11 Rev. S/.0.40
57	4347	3876	20	SANTUARIO NACIONAL TABACONAS NAMBALLE	4,430.00	4,430.00	0.00	N/L 2216 30/01/10-N/L 2217 30/12/10
58	4347	3876	38	ZONA RESERVADA CHANCAY BAÑOS	3,046.00	3,046.00	0.00	N/L 2211 30/12/10 Rev. S/.0.60
59	4347	3876	73	ZONA RESERVADA SANTIAGO COMAINAS	20,864.00	20,864.00	0.00	N/L 2219 30/12/10-N/L 2218-2220 30/01/11 Rev.S/.15,504.00
60	4347	3876	90	RESERVA COMUNAL TUNTANAIN	7,938.00	7,938.00	0.00	N/L 2242 30/01/11 Rev. S/.5,088.00
61	4347	3876	104	SANTUARIO NACIONAL CORDILLERA COLAN	8,102.00	8,102.00	0.00	N/L 2224 30/12/10-N/L 2223 30/01/11 Rev.S/.697.10
62	4484	3932	64	PARQUE NACIONAL ICHIGKAT MUJA	24,500.00	24,500.00	0.00	N/L 2250-2263 Rev. S/.2,756.50 Por Rebajar
63	4702	4176	20	SANTUARIO NACIONAL TABACONAS NAMBALLE	1,800.00	1,800.00	0.00	N/L 2209 30/01/10
64	4702	4176	64	PARQUE NACIONAL ICHIGKAT MUJA	49,000.00	0.00	49,000.00	
65	4702	4176	108	RESERVA COMUNAL CHAYU NAIN	26,420.00	0.00	26,420.00	

66	4740	3967	08	PARQUE NACIONAL CORDILLERA AZUL	400.00	400.00	0.00	N/L 2243 30/12/10
67	4740	3967	09	PARQUE NACIONAL CUTERVO	2,000.00	2,000.00	0.00	N/L 2243 30/12/10
68	4740	3967	20	SANTUARIO NACIONAL TABACONAS NAMBALLE	2,600.00	2,600.00	0.00	N/L 2243 30/12/10 Dev. S/.200.00
69	4740	3967	38	ZONA RESERVADA CHANCAY BAÑOS	800.00	800.00	0.00	N/L 2243 30/12/10
70	4740	3967	64	PARQUE NACIONAL ICHIGKAT MUJA	7,000.00	0.00	7,000.00	
71	4740	3967	73	ZONA RESERVADA SANTIAGO COMAINAS	800.00	800.00	0.00	N/L 2243 30/12/10
72	4740	3967	90	RESERVA COMUNAL TUNTANAIN	400.00	400.00	0.00	N/L 2243 30/12/10
73	4740	3967	103	PARQUE NACIONAL RIO ABISEO	4,600.00	0.00	4,600.00	
74	4740	3967	104	SANTUARIO NACIONAL CORDILLERA COLAN	1,000.00	1,000.00	0.00	N/L 2243 30/12/10
75	4740	3967	108	RESERVA COMUNAL CHAYU NAIN	400.00	400.00	0.00	N/L 2243 30/12/10
76	4626	3984	08	PARQUE NACIONAL CORDILLERA AZUL	260.00	260.00	0.00	N/L 2249 30/01/11
77	4626	3984	09	PARQUE NACIONAL CUTERVO	430.00	430.00	0.00	N/L 2249 30/01/11
78	4626	3984	38	ZONA RESERVADA CHANCAY BAÑOS	540.00	540.00	0.00	N/L 2249 30/01/11
79	4683	4174	46	ZONA RESERVADA RIO NIEVA	3,450.00	0.00	3,450.00	
80	4431	3922	10	PARQUE NACIONAL HUASCARAN \$2,435.14 TC 2.806	6,832.97	0.00	6,832.97	
81	4430	3921	10	PARQUE NACIONAL HUASCARAN \$71.28 TC 2.806	200.00	200.00	0.00	N/L 2082 30/12/10

82	4322	3787	10	PARQUE NACIONAL HUASCARAN	21,969.78	0.00	21,969.78	
83	3682	4869	111	PARQUE NACIONAL HUASCARAN \$358.41 TC. 2.825	1,012.50	1,012.50	0.00	DEVUELTO CON P/D
84	3908	3908	13	ZONA RESERVADA SAN FERNANDO	18,776.00	0.00	18,776.00	
85	4438	3908	13	ZONA RESERVADA SAN FERNANDO	2,300.00	2,300.00	0.00	N/L 2069 30/12/10
86	4643	3971	13	ZONA RESERVADA SAN FERNANDO	400.00	400.00	0.00	N/L 1989 30/12/10
87	4284	3695	27	RESERVA NACIONAL LACHAY	7,472.00	0.00	7,472.00	
88	4415	3890	27	RESERVA NACIONAL LACHAY	5,853.00	5,853.00	0.00	N/L 2000 30/12/10
89	4644	3972	27	RESERVA NACIONAL LACHAY	1,800.00	1,800.00	0.00	N/L 1999 DEV.S/.200.00 30/12/10
90	4738	4223	27	RESERVA NACIONAL LACHAY	400.00	400.00	0.00	N/L 2001 30/12/10
91	4646	3981	29	RESERVA NACIONAL PARACAS	4,600.00	0.00	4,600.00	
92	4636	3934	33	RVS PANTANOS DE VILLA	1,600.00	0.00	1,600.00	
93	4363	3888	33	RVS PANTANOS DE VILLA	3,588.00	0.00	3,588.00	
94	4372	3910	41	RESERVA NACIONAL PAMPAS GALERAS	9,104.00	0.00	9,104.00	
95	4645	3980	41	RESERVA NACIONAL PAMPAS GALERAS	8,000.00	8,000.00	0.00	N/L 1987 30/12/10
96	4867	3683	46	RESERVA NACIONAL JUNIN	9,000.00	9,000.00	0.00	N/L 2127 30/12/10
97	4367	3898	103	PARQUE NACIONAL RIO ABISEO	35,292.00	0.00	35,292.00	
98	4335	3884	112	RESERVA PAISAJISTICA NOR YAUYOS COCHA \$7,941.71 T.C 2.793	22,181.16	0.00	22,181.16	N/L 2206 30/12/10 POR REBAJAR
99	4336	3823	112	RESERVA PAISAJISTICA NOR YAUYOS COCHA	36,000.00	0.00	36,000.00	N/L 2207 30/12/10

				12,889.37 T.C 2.793				
100	4685	4175	47	SEDE PIURA/VANESSA MARIN	7,300.00	7,300.00	0.00	N/L 1825 17/12/10-N/L 2037 30/12/10 DEV.S/.1,468.0 0
101	4635	4143	114	ZONA RESERVADA LOMAS DE ANCON	10,553.00	0.00	10,553.00	
TOTAL GENERAL					647,189.19	231,950.50	415,238.69	

**D) ESTADO SITUACIONAL DE LOS ENCARGOS PENDIENTES
POR RENDIR EN EL PERIODO – 2010**

Nº	C/P	FECHA	SIAF	META	ANP	IMPORTE OTORGADO S/.	IMPORTE PENDIENTE DE RENDICION AL 31-DIC-2010
01	4868	09/09/10	3685	07	PARQUE NACIONAL CERROS DE AMOTAPE	18,148.00	18,148.00
02	4348	15/09/10	3877	22	SANTUARIO HISTORICO BOSQUE DE POMAC	19,161.00	19,161.00
03	4348	20/09/10	3877	32	REFUGIO DE VIDA SILVESTRE LAQUIPAMPA	6,928.00	6,928.00
04	4322	01/10/10	3787	10	PARQUE NACIONAL HUASCARAN	21,969.78	21,969.78
05	4636	01/10/10	3934	33	RVS PANTANOS DE VILLA	1,600.00	1,600.00
06	4347	04/10/10	3876	08	PARQUE NACIONAL CORDILLERA AZUL	3,600.00	3,600.00
07	4635	07/10/10	4143	114	ZONA RESERVADA LOMAS DE ANCON	10,553.00	10,553.00
08	4702	11/10/10	4176	64	PARQUE NACIONAL ICHIGKAT MUJA	49,000.00	49,000.00
09	4702	11/10/10	4176	108	RESERVA COMUNAL CHAYU NAIN	26,420.00	26,420.00
10	4740	11/10/10	3967	64	PARQUE NACIONAL ICHIGKAT MUJA	7,000.00	7,000.00
11	4646	13/10/10	3981	29	RESERVA NACIONAL PARACAS	4,600.00	4,600.00
12	4340	14/10/10	3863	26	RESERVA NACIONAL JUNIN	9,888.00	9,888.00
13	4742	15/10/10	3903	53	RESERVA PAISAJISTICA NOR YAUYOS COCHA	13,250.00	13,250.00
14	4740	15/10/10	3967	103	PARQUE NACIONAL RIO ABISEO	4,600.00	4,600.00
15	3908	15/10/10	3908	13	ZONA RESERVADA SAN FERNANDO	18,776.00	18,776.00
16	4284	15/10/10	3695	27	RESERVA NACIONAL LACHAY	7,472.00	7,472.00
17	4372	19/10/10	3910	41	RESERVA NACIONAL PAMPAS GALERAS	9,104.00	9,104.00
18	4363	21/10/10	3888	33	RVS PANTANOS DE VILLA	3,588.00	3,588.00
19	4335	21/10/10	3884	112	RESERVA PAISAJISTICA NOR YAUYOS COCHA \$7,941.71 T.C 2.793	22,181.16	22,181.16
20	4336	21/10/10	3823	112	RESERVA PAISAJISTICA NOR YAUYOS COCHA 12,889.37 T.C 2.793	36,000.00	36,000.00
21	4344	22/10/10	3873	19	SANTUARIO NACIONAL MANGLARES DE TUMBES	5,118.00	5,118.00
22	4683	22/10/10	4174	46	ZONA RESERVADA RIO NIEVA	3,450.00	3,450.00
23	4431	25/10/10	3922	10	PARQUE NACIONAL HUASCARAN \$2,435.14 TC 2.806	6,832.97	6,832.97
24	4322	25/10/10	3787	10	PARQUE NACIONAL HUASCARAN	21,969.78	21,969.78
25	4642	28/10/10	3970	10	PARQUE NACIONAL HUASCARAN	6,600.00	6,600.00
26	4367	30/10/10	3898	103	PARQUE NACIONAL RIO ABISEO	35,292.00	35,292.00
27	4637	11/11/10	3957	07	PARQUE NACIONAL CERROS DE AMOTAPE	3,600.00	3,600.00
28	4761	09/15/10	3966	25	RESERVA NACIONAL CALIPUY	1,000.00	1,000.00
29	4704	09/20/10	4178	22	SANTUARIO HISTORICO BOSQUE DE POMAC	15,080.00	15,080.00
30	4704	10/14/10	4178	43	COTO DE CAZA EL ANGOLO	20,380.00	20,380.00
31	3648	10/15/10	3648	25	SANTUARIO NACIONAL CALIPUY	2,077.00	2,077.00
TOTAL GENERAL						415,238.69	415,238.69

1.3.1.10 INFORME

1.3.1.10.1 Objetivo de la Auditoria

Determinar si la rendición de encargos se efectúa de acuerdo a lineamientos establecidos en la resolución de Secretaria General N° 006-2010- SERNANP.

Determinar el nivel de atención de los encargos durante el ejercicio 2010.

1.3 1.10.2 Alcance

Que la resolución de Secretaria General N° 006-2010- Sernanp es aplicación y estricto cumplimiento por las dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, Oficina de Administración y órganos desconcentrados, proyectos convenios de la unidad ejecutora del Sernanp, que ejecuten acciones con fondos transferidas bajo la modalidad de Encargos para el cumplimiento y logro de las metas programadas para el presente ejercicio fiscal 2010.

1.3.1.10.3 Metodología

Fase I: Conocimiento de la Entidad y Memorándum de Planificación.

Fase II: Confección de Cuestionario y papel de trabajo.

Fase III: Redacción observaciones Conclusiones y Recomendaciones

1.3.1.10.4 **Observaciones y Recomendaciones**

Observación

1. De la Evaluación efectuada se llego a determinar que en Facturas, recibos por honorarios no se indico el Ruc de la empresa ni el cálculo del IGV, en las boletas de ventas no figura la fecha de emisión. Los comprobantes de pago no deben tener borrones ni enmendaduras que denoten indicios de adulteración
2. En los comprobantes de pago no cuenta con la autorización y visación del responsable de la ejecución.
3. En la rendiciones no se adjuntan documentación sustentatoria de todos los documentos y antecedentes que originaron el gasto
4. De la revisión selectiva efectuada a los comprobantes de pago y documentación sustentatorias de las rendiciones de cuentas de Encargos, fueron revisadas y liquidadas por el revisor pero no fueron consideradas por contabilidad a fin de rebajar la cuenta de encargos.

Recomendaciones

1. Que en adelante el personal encargado de la ejecución de los gastos cumpla con los requerimientos establecidos en la directiva.
2. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva constituye a una falta de carácter disciplinario, la misma que generara la sanción administrativa vigente.
3. El encargado de la revisión de las rendiciones de Encargos, consignara el V°B° y firma dando la conformidad del gasto.
4. La Administración o quienes hagan sus veces, darán estricto cumplimiento a la presente Directiva, para el mejor ordenamiento y estricto control del gasto institucional.

1.3.1.10.5 Conclusión General

La auditoría de Gestión ha generado las recomendaciones para mejorar la adecuada rendición de encargos siendo las siguientes debilidades.

Observación 1: Falta de personal capacitado para la ejecución de los gastos.

Observación 2: La constante rotación del personal CAS

Observación 3: Falta de control de parte del departamento de contabilidad.

Observación 4: No se cumplen con lo establecido en la presente Directiva.

1.3.1.10.6 Recomendaciones

La auditoría de Gestión propone las siguientes recomendaciones para la adecuada rendición de encargos en la cuales son:

- De la revisión y evaluación a la documentación e información pertinente, proporcionada a la comisión de auditoría por la oficina de administración del SERNANP correspondiente al periodo 2010, se ha verificado que no han sido materia de rendición de cuenta documentada y han sido devueltos, encontrándose en situación de pendientes de rendición.

- Sobre el particular, no se ha acreditado documentariamente que las dependencias competentes hayan adoptado las acciones necesarias de carácter administrativo a fin de que los responsables de los fondos devuelvan o rindan documentariamente, tales fondos otorgados.

1.3.2 ANALISIS EXTERNO

1.3.2.1 ESTUDIOS

- a)** Según María Romero (Perú 2013) la auditoría integral es la herramienta de la gestión que contribuyen a la economía y eficiencia y que aporta valor agregado a través de sus recomendaciones para lograr la eficacia, eficiencia y transparencia, también es herramienta para verificar la planeación, organización, dirección, coordinación y control institucional así como también sirve para verificar los procesos, operaciones, actividades, funciones y procedimientos.

- b)** Según Verónica Chávez (Ecuador 2011) la auditoría de gestión permite evaluar si se están utilizando de manera eficiente y eficaz los recursos recibidos por el gobierno, también recomienda que el personal deba de contar con un manual de funciones actualizados y que debe de reflejar de manera clara y precisa las funciones que debe realizar los miembros de la entidad.

1.3.3 APOORTE INVESTIGACION

13.3.1 AUDITORIA DE GESTION

- **EI CONTADOR** Concluye que se debió informar a los responsables de los encargos sobre el vencimiento de los plazos de las rendiciones de cuentas documentada de los encargos otorgados así como en las medidas efectiva para la rendición oportuna de dichos encargos de acuerdo a los lineamientos de gestión.

Las rendiciones de cuentas documentadas no deben exceder los treinta (30) días calendario, después de haberse recepcionado la remesa correspondiente, bajo responsabilidad (inciso f, del Artículo 64ª de la Directiva de Tesorería).

- **EL LOGISTICO** Que La oficina de administración en el ejercicio 2010 se verificó que los fondos transferidos bajo la modalidad encargo no se ha acreditado documentariamente que las dependencias competentes hayan adoptado las acciones necesarias de carácter administrativo a fin de que los responsables de los fondos devuelvan o rindan documentadamente.

No se ha evidenciado que hubiese dispuesto acciones conducentes al seguimiento a las rendiciones de cuentas, ni cursando comunicación a los comisionados a fin de que efectúen las rendiciones de cuentas en el plazo establecido en directiva interna.

No se ha acreditado que hubiese iniciado las acciones conducentes al recupero de los montos pendientes de rendiciones y a determinación de responsables por la no rendición oportuna de los fondos otorgados.

1.3.3.2 METODOLOGIA AUDITORIA DE GESTION

➤ **CONTADOR**

El contador concluye que la Administración establezca en la unidad Operativa funcional de Tesorería de SERNANP coordine con los encargados de supervisar el cumplimiento de la rendición de encargos oportunos ya que pasada la fecha a los omisos en rendir se suspenderá las nuevas remesas hasta se regularice con su documentación respectiva, según las actividades encomendadas a su labor.

La revisiones de encargos debe ser periódica con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia así mismo contribuir a la mejora para evitar procesos administrativos posteriores de acuerdo a Ley.

LOGISTICO La oficina de Administración del SERNANP a través de la unidad Operativa Funcional de Contabilidad, disponga a quien corresponda se analicen la verificación y recopilación en forma documentada sea adecuada con el fin que dichas rendiciones estén presentadas de manera adecuada.

Así mismo la oficina de administración dispuso al responsable de la unidad operativa funcional de contabilidad adopte las medidas correctivas para que en lo sucesivo no se vuelva incurrir en lo mismo con las mismas personas personal del Sernanp.

CAPITULO II: MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes de la Investigación.

2.1.1 Internacionales

(Franklin, 2012) Según su libro nos dice que es un proceso sistemático, documentado y de verificación objetiva para obtener y evaluar las evidencias de la auditoría y determinar cuáles actividades específicas, eventos, condiciones, sistemas y programas gerenciales, de calidad o información referente a estos aspectos, cumplen con los criterios de auditoría, y la comunicación de los resultados a este proceso del cliente.

(Según Estupiñan, 2006) Según su libro dice que la auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

Es necesario y apropiado el código de ética para la profesión de auditoría interna, ya que esta se basa en confianza que se imparte a su aseguramiento objetivo sobre la gestión de riesgos, control y dirección. La auditoría interna en cada ambiente tiene que cumplir con las Normas Internacionales de Contabilidad, para el ejercicio profesional de la auditoría interna es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos.

(Diaz, 2003), En su edición nos dice que para generar metodologías para la administración integral de riesgos, el auditor debe haberlas asimilado con anterioridad, es decir, trabajar el riesgo desde sus diferentes ópticas como el quehacer cotidiano porque forma parte el proceso metodológico es importante aclarar que este no es individualizado sino compartido con los auditados en otras palabras el enriquecimiento del proceso lo da el compartir los análisis y conclusiones con los dueños o responsables de los procesos auditados.

(Luis Barrios Tato 2008). Según el informe de control interno en la administración pública en su tesis, para establecer los mecanismos de información a la sociedad sobre el control interno de sus organizaciones. Se concluye en proponer los sistemas de control interno antes de la fiscalización por los auditores.

2.1.2 Nacionales

(Huisa,2003). En su tesis El “Enfoque integral de auditoría de gestión presupuestaria al sector público: Región Puno” es una herramienta moderna de la gerencia que tiene como propósito examinar, evaluar y monitorear las funciones, objetivos; y el grado de economía, eficiencia y eficacia de los distintos procesos del presupuesto y recursos públicos; así como el desempeño de los gestores del Estado, respecto al cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados y beneficios previstos por la legislación presupuestal y planes de desarrollo de la entidad. En este contexto se ha realizado el presente estudio, en la Región Puno comprendiendo las unidades Ejecutoras de presupuestos: Sede Puno, Educación, Salud, Agricultura, Programa de Desarrollo de Riegos y Transportes; con la finalidad de dar respuesta a los interrogantes: ¿Cómo es la Gestión Presupuestaria en la Región Puno? y ¿Por qué las Oficinas de Auditoría Interna de la región no practican la Auditoría de Gestión Presupuestaria? y realizar un análisis crítico a la gestión del presupuesto desde la perspectiva de planificación, organización, gobierno y control.

(Benito,2010) Según su Tesis nos habla sobre la importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real

de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión. Por consiguiente, el Control Interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

Siendo las cosas así, resulta claro, que dichos cambios se pueden lograr implementando y adecuando controles internos, los cuales sean capaces de salvaguardar y preservar los bienes de la empresa.

2.2 Bases Teóricas.

2.2.1 Auditoria

(Fontbona, J. C. 2012). Según su libro de Auditoria es la revision sistematica de una actividad o de una situacion para evaluar el cumplimiento de la reglas o criterios concretos aquellas que deben someterse. La Auditoria es el ejercicio final de cualquier proceso, con el unico objetivo de obtener el conocimiento de este acatamiento o del valor que aporta a quien lo desarrolla.

(Madariaga, 2004). La auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.

La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contable presentados por la dirección, Así como sugerir las mejoras administrativo contable que proceda.

La auditoría está estrechamente vinculada a la contabilidad. La contabilidad tiene como misión la recogida, clasificación, resumen y comunicación de las transacciones económicas y financieras y de ciertas situaciones cuantificables en tanto afectan a la empresa.

2.2.2 Auditoria de Gestión

(Vilar, 1999) Según su libro la auditoría de sistemas de gestión es una revisión y evaluación sistemática de una organización, o de una parte de la misma, hecha con el propósito de determinar si la organización está funcionando eficazmente.

La auditoría de sistemas de gestión es usar sentido común junto con las técnicas normales de auditoría desde una perspectiva de gestión, aplicarlas a los objetivos, operaciones, controles, comunicaciones y sistemas de información de la empresa. El auditor tiene que ver más con él quien, que, cuando, donde, porque y como dirigir un negocio eficiente y rentable que son los aspectos contables y financieros de las funciones empresariales.

(Sebastiani, 2013) Según su tesis de Auditoría de Gestión, es un examen que se realiza en una entidad para establecer el grado de economía, eficiencia y en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de recursos y mejorar las actividades primarias examinadas. Los estilos de dirección más modernos, buscan la menor distancia 20 posible entre la alta gerencia y la base. Esto implica un gran nivel de desagregación y es aquí donde la Auditoría de Gestión auxilia a los ejecutivos, velando por el cumplimiento de los objetivos económicos, sociales y ecológicos para que la administración dedique su tiempo a tareas indelegables. Si bien la Auditoría de Gestión es dinámica necesita de un marco conceptual en que el auditor pueda trabajar. Es suficiente aun la información o lineamientos que le permita el auditor partiendo de ellos, ejecutar su labor de forma creativa pero sistemática y ordenada. En la Auditoría de Gestión, se necesita de varias disciplinas para obtener una descripción y comprensión del objeto a estudiar. La interdisciplinariedad descansa en la unidad material del mundo y responde a una necesidad de la actividad científica vinculada a la práctica social, en el caso de este tipo de auditoría se convierte en un requisito esencial donde tienen que lograrse una cooperación orgánica entre los miembros del equipo

(Franklin, 2012). Según su libro nos dice que la auditoria pública es una herramienta del sistema integral de control y evaluación

de la gestión pública, ya que permite conocer la forma en que funcionan las instituciones públicas. Por medio de las auditorías que efectúan las diversas instancias de fiscalización se obtienen los hechos que conllevan a medir el grado de eficiencia, eficacia.

(Sanchez,1993). Según su libro consisten la aplicación de diversos procedimientos con el fin de poder evaluar la eficiencia de sus resultados en relación con las metas fijadas ; los recursos humanos, financieros y materiales empleados, la organización, utilización y coordinación de dichos recursos, los métodos y controles establecidos en su forma de operar.

También considera que la computarización de los sistemas informáticos exige de los auditores internos no solo nuevos conocimientos sino también la extensión de la auditoría a las redes informáticas, incluyendo el hardware, software y datos de entrada: además de instalaciones y programas.

2.2.3 Metodología auditoría de gestión

- PLANIFICACIÓN:

(Perlo,2006). Una vez realizada la exploración, estarán creadas las condiciones para efectuar el planeamiento de la auditoría, que deberá incluir, entre otro:

1. El análisis de los elementos obtenidos en la exploración, que deberá conducir a:
 - Definir los aspectos que deben ser objetos de comprobación, por las expectativas que dio la exploración, así como determinar las áreas, funciones y materias críticas;
 - Analizar la reiteración de deficiencias y sus causas
 - Definir las formas o medios de comprobación que se van a utilizar
2. Definición de los objetivos específicos de la auditoría.
3. Estos objetivos serán presentados a la autoridad facultada, para que de su aprobación; y determinación de los auditores y otros especialistas que se requieran.

Atendiendo a los objetivos propuestos, la magnitud del trabajo y su complejidad, se determinará:

- Cuántos auditores son necesarios y qué calificación deben tener; y

- Qué otros técnicos son necesarios y de qué nivel de dirección.
- Programas flexibles confeccionados específicamente, de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 3 “E”[Economía, Eficiencia y Eficacia]. Estos deberán confeccionarse por los auditores participantes, revisarse por el jefe de auditoría y aprobarse por el supervisor, o por el jefe de área.
- Determinación del tiempo que se empleará en desarrollar la auditoría, así como el presupuesto.

- EJECUCIÓN

En esta etapa, como indica el título, de donde se ejecuta propiamente la auditoría, por lo que se deberá:

- Verifica toda la información obtenida verbalmente; y
- Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes.
Por la importancia que tienen estos aspectos para sustentar el trabajo realizado por los auditores y especialistas deberán tener en cuenta:
- Que las pruebas determinen las causas y condiciones que originan los incumplimientos y las desviaciones;
- Que las pruebas pueden ser externas, si se considera necesaria.
- Cuantificar todo lo que sea posible, para determinar el precio del incumplimiento.
- Presentar especial atención para que la auditoría resulte económica, eficiente y eficaz, que se cumpla dentro del marco presupuestado, así como que sirva de instrumentos para coadyuvar a la toma de decisiones a la toma de decisiones inteligentes y oportunas:
- El trabajo de los especialistas, que no son auditores, deben realizarse sobre la base de los objetivos definidos en el planeamiento.
- El trabajo debe ser supervisado adecuadamente por un especialista de la unidad de auditoría debidamente facultado; y
- Determinar en detalle el grado de cumplimiento de las tres “E”, teniendo en cuenta: Condición, criterio, efecto y causa.

- INFORME

El contenido del Informe de Auditoría de Gestión debe expresar de forma clara, concreta, y sencilla los problemas, sus causas como una herramientas de dirección.

No obstante, adicionalmente, deberá considerarse lo siguiente:

- a. **Introducción:** Los objetivos que se expondrán en este segmento, serán los específicos que fueron definidos en la etapa "Planeamiento".
- b. **Conclusiones:** Se deberá exponer, de forma resumida, el precio del incumplimiento, es decir el efecto económico de las ineficiencias prácticas antieconómicas, ineficacias y deficiencias en general. Se reflejarán, también de forma resumida, las causas y condiciones que incidieron en el grado de cumplimiento de las 3 "E" y su interrelación.
- c. **Cuerpo del Informe:** Hacer una valoración de la eficacia de las regulaciones vigentes. Todo lo que sea cuantificable, deberá cuantificarse.
- d. **Recomendaciones:** Estas deben ser generales y constructivas, no comprometiéndose la auditoría con situaciones futuras que puedan producir en la entidad.
- e. **Anexos:** Se puede mostrar de forma resumida las partidas que componen el precio del incumplimiento (daños materiales y perjuicios económicos), así como un resumen de responsabilidades. También puede utilizarse gráficos para garantizar una mejor asimilación por parte del destinatario.
- f. **Síntesis:** En ocasiones es necesario confeccionar un resumen, el cual debe reflejar los hallazgos más relevantes de forma amena, precisa y concisa que motive su lectura.
- g. **Seguimiento:** Resulta aconsejable, de acuerdo con el grado de deterioro de las 3 "E", realiza una comprobación decursado entre uno y dos años, permitiendo conocer hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones dadas, ello dado en cualesquiera de las circunstancias, es decir tanto si se mantuvo la administración de la entidad en manos del mismo personal, como si éste hubiera sido sustituido por desacierto.

2.2.4 Impacto de la Auditoria Gestión

Son consecuencias a largo plazo que pueden observarse una vez transcurrido un determinado periodo al término de una intervención, que puede afectar a los destinatarios directos de la intervención, o a los destinatarios indirectos que quedan fuera del ámbito de la misma, que puedan verse beneficiados o perjudicados.

Calidad e impacto del Gasto.

Los conceptos de calidad e impacto de los presupuestos están inmersos en los conceptos de economía, eficiencia y eficacia, adicionalmente se define estos conceptos.

Calidad de gasto Cantidad, grado y oportunidad de recursos presupuestarios orientados a los servicios básicos del Estado, y si éstos satisfacen las necesidades de los usuarios o ciudadanos.

Es el resultado o la repercusión del presupuesto gastado en los beneficiarios de las actividades o función, proyectos y programas a mediano y largo plazo en el entorno social, económico y ambiental de los productos o servicios prestados. Ejemplo la disminución de desconocimiento sobre cómo cuidar el medio ambiente, hay más información ya sea en prensa escrita o televisiva y está al alcance de todos, el tema ya no es desconocido en nuestro país.

2.2.5 Gestión

En esta Gestión de auditoría comprenderán los objetivos de trabajo que deben ejecutar. El trabajo en equipo y capacitación de los trabajos apropiados son necesarios para asistir a los integrantes menos experimentados para comprometer el propósito del trabajo asignado en este caso se revisará el trabajo de la gestión a auditar, revisar la documentación de auditoría, dejando como evidencia su firma, reevaluar si los integrantes individuales de la comisión auditora.

- Tratar los asuntos relevantes de contabilidad y auditoría que surjan, evaluando su importancia, ajustando los procedimientos de auditoría, modificando las evaluaciones de riesgo combinando la estrategia de auditoría según será apropiado.
- Identificar asuntos para la consideración de los integrantes más experimentados de la comisión auditora y determinar el nivel apropiado.

CONCLUSIÓN

La auditoría de Gestión ha generado las recomendaciones para mejorar la adecuada rendición de encargos siendo las siguientes debilidades.

- Observación 1: falta de personal capacitado para la revisión de los documentos.
- Observación 2: la constante rotación del personal CAS
-
- Observación 3: falta de control de parte del departamento de contabilidad.
- Observación 4: No se cumplen las fechas establecidas para la Revisión y rendición de cuentas.

RECOMENDACIONES

La auditoría de Gestión propone las siguientes recomendaciones para la adecuada rendición de encargos en la cuales son:

- De la revisión y evaluación a la documentación e información pertinente, proporcionada a la comisión de auditoría por la oficina de administración del SERNANP correspondiente al periodo 2010, se ha verificado que no han sido materia de rendición de cuenta documentada si han sido devueltos, encontrándose en situación de pendientes de rendición.
- Sobre el particular, no se ha acreditado documentariamente que las dependencias competentes hayan adoptado las acciones necesarias de carácter administrativo a fin de que los responsables de los fondos devuelvan o rindan documentariamente, tales fondos otorgados.

REFERENCIAS

FORMAS BASICAS

(s.f.). *Baker atailly Perú*.

Barrio, J. F. (1999). *Las 7 nuevas herramientas para la mejora de la calidad*. Madrid.

Benito, E. V. (2010). Influencia del control interno en la gestión de créditos y cobranzas en una empresa de servicios de pre-prensa digital en Lima-Cercado. Lima.

Chavez, V. C.-J. (2011). *La Auditoria de Gestion al departamento de contabilidad del Gobierno Municipal de Penipe correspondiente al periodo enero a diciembre 2010*. Riobamba - Ecuador.

Cruz, M. E. (2012). *La Auditoria para el apropiado Control Interno de una Institución Educativa de Nivel Superior*. Tacna -Perú.

Fontbona, J. C. (2012). *Las Auditorias de Relaciones Publicas*. Barcelona España: UOC.

Franklin, E. B. (2012). *Auditoria Administrativa*. Editorial Progreso S.A.

Gaitan, R. E. (2006). *Administración o Gestión de Riesgos E.R.M y la Auditoria Interna*. Bogota: Editorial Bogota CD.

Gaitan, R. E. (2006). *Administración o Gestion de Riesgos E.R.M. Y LA AUDITORIA INTERNA*. bOGOTA: Adriana Gutierrez.

Gaitan, R. E. (2006). *Administración o Gestión de Riesgos E.R.M. Y la Auditoria Interna*. Bogota: Eco ediciones.

Gualan, J. N. (2012). *Auditoria Financiera de una organizacion sin fines de lucro para identificar el origen y asignacion de sus recursos con aplicacion practica a la Federacion de centros awua del Ecuador-FCAE.Proyecto Bosque y Territorios*. Quito.

Herrera, M. E. (2013). *La Auditoria integral como herramienta de gestion en la municipalidad del Distrito de Hualmay*. Huacho - Peru.

Herrera, M. E. (2013). *La Auditoria Integral como herramienta de gestion en la Municipalidad del Distrito de Hualmay*. Huacho - Peru.

Huisa, E. N. (2003). Enfoque integral de auditoría de gestión presupuestaria al sector público: Región Puno. Puno.

Juan M.Madariaga Gorocica. (2004). *Manual Practico de auditoria*. Barcelona : Slovinsky Estudio Grafico.

Luna, O. F. (2007). *Auditoria Gubernamental Moderna*. Lima: Printed in Peru.

- Luna, O. F. (s.f.). *Auditoria Gubernamental Moderna* . Instituto de Investigación en Accountabili para la mejora de la calidad.
- Milton, M. (2006). *Auditoria de gestion*. Quito: Tercera edición.
- Miranda, G. T. (2013).
- Muños, N. D. (2003). El auditor interno, el administrador de la gestión de riesgos corporativos. En R. E. Gaitan, *Administración o Gestión de Riesgos E.R.M. y la Auditoria Interna*. El pequeño Laurousse .
- Perlo, R. G. (2006). Cuba.
- Rationum, C. (s.f.).
- Rationum, C. (s.f.). Maual de Auditoria de Gestión .
- Sanchez, J. E. (s.f.). La Auditoria de Gestión como Instrumento de la dirección . En e. Vicente Montesinos Julve. Valencia.
- Vitora, V. C. (1997). *Auditorias Medioambientales*. Madrid: Mundi-Prensa.

APÉNDICE 1:

ANÁLISIS INTERNO

ESTRUCTURA DEL MEMORANDUM DE PLANIFICACION

Objetivo de la Auditoria: Determinar si la en la rendición de encargos se efectúa de acuerdo a lineamiento establecidos en la resolución de Secretaria General N° 006-2010-SERNANP.

Alcance de la Auditoria: Determinar el Nivel de atención de los

Nº	PROCESO	PROCEDIMIENTO AUDITORIA	FUENTE
1	ENCARGOS	Confección de 01 cuestionario del Control Interno	Conocimiento Entidad Análisis
		Confección 01 plan de trabajo para validar el nivel de atención encargos	

encargos durante el ejercicio 2010.

Proceso a Evaluar : Rendición de cuentas de encargos.

Riesgos Identificados

Cronograma de trabajo

Nº	Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha de Inicio	Fecha de Entrega
01	Martha Ochochoque Guardanula	Auditora	17/11/2015	16/12/2015
02	Valeria Marleni Quispe Quispe	Auditora	17/11/2015	16/12/2015
03	Irma Rojas Coronel	Auditora	17/11/2015	16/12/2015

MODELO DEL CUESTINARIO DE ACTIVIDADES

I T E M	ACTIVIDADES	SI	NO	PORQUE	ENTREGABLE
1	Se presentan documentos sustentatorios para la rendición de cuentas de acuerdo a la Directiva de Resolución de Secretaria General N° 006-2010-SERNANP		X		Facturas, R/H, B/V, Liquidaciones compras, Tickets, o cintas emitidas por maquina registradoras, y/o otros documentos autorizados
2	Se presentan comprobantes de pagos debidamente justificados, autorizados y visados por los responsables de los órganos desconcentrados y Convenios		X		Facturas, R/H, B/V, Liquidaciones compras, Tickets, o cintas emitidas por maquina registradoras, y/o otros documentos autorizados
3	Se presentan presupuestos de costos de la actividad y rendición de viáticos y otros servicios debidamente justificados, autorizados, y visados por los responsables de los órganos desconcentrados		X		Rendición de cuenta documentada
4	Se presentan declaraciones juradas , en caso de no contar con documentos autorizados por SUNAT cuyo monto no debe de exceder de la décima parte de una Unidad Impositiva Tributaria S/ 360.00 (UIT S/. 3,600.00) tope establecido en el artículo 71ª de la Directiva de Tesorería aprobada mediante resolución Directoral Nª 002-2007-EF/77 y cuenta con la autorización y visación del responsable de la ejecución.		X		Rendición de cuenta documentada.
5	Se presentan comprobantes de pagos que muestra en el dorso de Recibí Conforme, que indique el Órgano Desconcentrado, Proyecto o Convenio nombre y apellido, numero de documento de identidad y firma de la persona que recibió el bien y/o servicio dando conformidad a la recepción. Todos los documentos sustentarios del gasto llevan el sello restrictivo Pagado según anexo 04		X		Facturas, R/H, B/V, Liquidaciones compras, Tickets, o cintas emitidas por maquina registradoras, y/o otros documentos autorizados

6	Se presentan como documentación sustentorias todos los documentos y antecedentes que originaron el gasto.		X		Requerimiento, Orden de Compra – Guía de Internamiento numerada, Orden de Servicio numerada, comprobantes de pago, Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) enumerado, Conformidad de servicio
7	Se presentan rendiciones de cuentas de encargos en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios después de haberse recepcionado la remesa correspondiente, bajo responsabilidad(inciso f, del artículo 64ª de la Directiva de Tesorería.		X		Rendición de cuenta documentada.
8	Se presenta rendiciones de cuenta habiendo sido estas rendidas revisadas y liquidadas.		x		no fueron consideradas por contabilidad en el Sistema del Siaf.

ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORIA DE GESTION

Objetivo de la Auditoria

- Determinar si la rendición de encargos se efectúa de acuerdo a lineamientos establecidos en la resolución de Secretaria General N° 006-2010- SERNANP.
- Determinar el nivel de atención de los encargos durante el ejercicio 2010.

Alcance

Que la resolución de Secretaria General N° 006-2010- Sernanp es aplicación y estricto cumplimiento por las dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, Oficina de Administración y órganos desconcentrados, proyectos convenios de la unidad ejecutora del Sernanp, que ejecuten acciones con fondos transferidas bajo la modalidad de Encargos para el cumplimiento y logro de las metas programadas para el presente ejercicio fiscal 2010.

Metodología

Fase I: Conocimiento de la Entidad y Memorándum de Planificación.

Fase II: Confección de Cuestionario y papel de trabajo.

Fase III: Redacción observaciones Conclusiones y Recomendaciones.

Observaciones y Recomendaciones

Observación

5. De la Evaluación efectuada se llego a determinar que en Facturas, recibos por honorarios no se indico el Ruc de la empresa ni el cálculo del IGV, en las boletas de ventas no figura la fecha de emisión. Los comprobantes de pago no deben tener borrones ni enmendaduras que denoten indicios de adulteración
6. En los comprobantes de pago no cuenta con la autorización y visación del responsable de la ejecución.

7. En la rendiciones no se adjuntan documentación sustentorias de todos los documentos y antecedentes que originaron el gasto
8. De la revisión selectiva efectuada a los comprobantes de pago y documentación sustentatorias de las rendiciones de cuentas de Encargos, fueron revisadas y liquidadas por el revisor pero no fueron consideradas por contabilidad a fin de rebajar la cuenta de encargos.

Recomendaciones

5. Que en adelante el personal encargado de la ejecución de los gastos cumpla con los requerimientos establecidos en la directiva.
6. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva constituye a una falta de carácter disciplinario, la misma que generara la sanción administrativa vigente.
7. El encargado de la revisión de las rendiciones de Encargos, consignara el V°B° y firma dando la conformidad del gasto.
8. La Administración o quienes hagan sus veces, darán estricto cumplimiento a la presente Directiva, para el mejor ordenamiento y estricto control del gasto institucional.

Martha Ochochoque Guardanula
Supervisora

Valeria Marleni Quispe Quispe
Jefe de Equipo

Irma Rojas Coronel
Auditor

APÉNDICE 2 :

ANÁLISIS EXTERNO

El 84% de los encuestados acepta que la auditoría integral es la herramienta de la gestión de una entidad pública o privada

El 85% de los encuestados acepta que los resultados de la auditoría integral contribuyen a la economía y eficiencia de una Institución

El 98% de los encuestados considera que la auditoría integral aporta valor agregado a través de sus recomendaciones para lograr la eficacia, eficiencia y transparencia de una entidad

El 98% de los encuestados está de acuerdo que la auditoría integral es la herramienta para verificar la planeación, organización y dirección, coordinación y control institucional de una entidad

El 98% de los encuestados acepta que la auditoría integral es la herramienta para verificar los procesos, actividad funciones y procedimientos de una entidad pública

El 97% de los encuestados acepta que el proceso de la auditoría integral comprende la planeación ejecución informe y seguimiento de las recomendaciones entregadas a la Institución en su gestión.

El 98% de los encuestados acepta que la planeación de la auditoría integral es la fase donde se determina el objeto, alcance, procedimientos criterios legales, tipos de informe a emitir, cronograma de trabajo, participación de especialistas y otros elementos relacionados con la gestión.

El 97% considera que la ejecución de la auditoría integral comprende la formulación de hallazgos relacionados con la gestión.

El 98% de los encuestados, acepta que el informe de auditoría integral comprende la síntesis gerencial, introducción, observaciones, conclusiones, recomendaciones y anexos sobre la gestión.

El 97% de los encuestados, acepta la auditoría integral se completa con el seguimiento de las recomendaciones, lo cual genera un valor agregado en el trabajo de verificación de la gestión

El 90% de los encuestados acepta que la gestión institucional comprende el gerenciamiento de los recursos humanos, materiales y financiamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de una entidad.

El 88% de los encuestados acepta que la gestión institucional comprende el gerenciamiento de los procesos, operaciones, actividades, funciones y procedimientos de una institución

El 95% de los encuestados acepta que la gestión institucional comprende la administración de los sistemas administrativos de personal, presupuesto, tesorería, abastecimiento, contabilidad, control de una entidad

El 98% de los encuestados que la gestión comprende un macro proceso que comprende la planeación, organización, dirección, coordinación y control de las actividades y recursos de una institución

El 100% de los encuestados acepta que al planeación es fase de la gestión institucional que comprende los planes tácticos y estratégicos; las políticas estratégicas; metas, objetivos, misión y visión de una institución

El 96% de los encuestados acepta que la dirección es la fase de la gestión institucional que comprende la estructura organizacional de las dependencias y cargos de una institución

El 90% de los encuestados acepta que la dirección es la fase de la gestión que toma decisiones sobre los planes, organización, coordinaciones y control institucional de una institución.

El 100% de los encuestados contesta que la auditoría integral es el instrumento que puede verificar la gestión de una institución.

El 96% de los encuestados acepta la auditoría integral es la herramienta para verificar la gestión de las dependencia de una institución.

El 90% de los encuestados acepta que la auditoría integral es la herramienta facilitadora de la gestión de una institución que debe aplicarse en vez de otras auditorias.

APORTE DEL INVESTIGADOR

ENCUESTA

La presente encuesta forma parte de un trabajo de investigación el cual tiene fines exclusivamente académicos y se mantendrá absoluta reserva.

Agradecemos su colaboración por las respuestas brindadas de la siguiente encuesta:

Instrucciones:

Lea detenidamente las preguntas formuladas y responda con seriedad, marcando con un aspa en la alternativa correspondiente.

Variable Independiente: Auditoria de Gestión

Variable Dependiente: Adecuada rendición de Encargos del Sernanp

ITEM	PREGUNTA	SI	NO	PORQUE
1	¿En su opinión, que entiende por Auditoria de Gestión en las entidades públicas?	X		La Auditoría de Gestión consiste en analizar a posteriori el funcionamiento de un programa o de una actividad gubernamental en relación con ciertas normas o referencias.
2	¿Considera que la ejecución de la Auditoria de Gestión mejorara las rendiciones de cuentas de Encargos?	X		Gracias a las recomendaciones de la Auditoria de Gestión los riesgos disminuyen y llegan a un nivel de eficiencia con las rendiciones de encargos.
3	¿En su opinión se aplica correctamente la Auditoría de gestión en las rendiciones de Encargos?		X	No se cuenta con personal calificado para la ejecución, rendición y revisión de las rendiciones
4	¿Está de acuerdo que el control interno de la institución permitirá ejecutar los encargos en forma eficiente?	X		A mayor control los riesgos disminuyen.
5	¿Está de acuerdo que en la Auditoria de Gestión se puede detectar las debilidades de la institución?	X		Porque al tener un buen control interno no habrá desviaciones de los fondos.
6	¿Actualmente se está aplicando la Auditoría de Gestión en los recursos del	x		Porque un auditor tiene que estar capacitado para enfrentar cualquier reto.

	estado para hacerlo más eficiente y eficaz?			
7	¿Considera Ud. que los revisores de rendiciones de cuentas debería estar conformado por profesionales calificados en este tipo de función?	X		Porque un auditor debe de contar con programas flexibles para que tenga respuesta a la comprobación de las 3 "E" economía, eficiencia y eficacia.
8	¿Conoce usted el funcionamiento de los sistemas administrativos en la gestión de los organismos públicos?	X		Porque el informe tiene que ser un breve resumen de lo que han encontrado.
9	¿Cree Usted que las observaciones detectadas durante la Auditoría de Gestión como parte del proceso de control incidirá en el proceso de revisión de Encargos?	X		
10	¿Cree usted que el responsable de la ejecución de los encargos debe estar capacitado para la ejecución y rendición de los Encargos?			Porque al personal que va auditar tiene que conocer bien cuál es el propósito del trabajo asignado.

ENCUESTA

ITEM	PREGUNTA	SI	NO	PORQUE
1	¿Está de acuerdo que la auditoría de sistemas de gestión es una revisión y evaluación sistemática de una organización, o de una parte de la misma, hecha con el propósito de determinar si la organización está funcionando eficazmente?	x		Porque toda organización debería tener una auditoria en el ejercicio
2	¿Está de acuerdo que la auditoria pública es una herramienta del sistema integral de control y evaluación de la gestión pública?	x		Porque con la auditoria se mide como están llevando la contabilidad
3	¿Está de acuerdo que la auditoría medioambiental es un instrumento de gestión que comprende una evaluación sistemática documentada, periódica y objetiva de la eficacia de la organización, el sistema de gestión y procedimientos destinados a la protección del medio ambiente?	x		Porque tiene que ser constante para que pueda haber resultados periódicamente.
4	¿Está de acuerdo que la importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado?	x		Porque al tener un buen nivel de control interno se puede medir el grado de crecimiento de la entidad.
5	¿Está de acuerdo que el es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión?	x		Porque al tener un buen control interno no habrá desviaciones de los fondos y habrá un buen control en la organización.
6	¿Está de acuerdo que se debe considerar que la computarización de los sistemas informáticos exige de los auditores internos no solo nuevos conocimientos sino también la extensión de la auditoria a las redes informáticas, incluyendo el hardware, software y datos de entrada: además de instalaciones y programas. ?	x		Porque un auditor tiene que estar capacitado para5a enfrentar cualquier reto.

7	Esta de acuerdo en la ejecución se debe presentar especial atención para que la auditoría resulte económica, eficiente y eficaz, que se cumpla dentro del marco presupuestado, así como que sirva de instrumentos para coadyuvar a la toma de decisiones a la toma de decisiones inteligentes y oportunas:?	x		Porque un auditor debe de contar con programas flexibles para que tenga respuesta a la comprobación de las 3 “E” economía, eficiencia y eficacia.
8	¿Está de acuerdo que el informe de auditoría de Gestión debe expresar de forma clara, concreta, y sencilla los problemas, sus causas como una herramientas de dirección?	x		Porque el informe tiene que ser un resumen de lo que han encontrado.
9	¿ Está de acuerdo que el Impacto de la Auditoria Gestión son consecuencias a largo plazo que pueden observarse una vez transcurrido un determinado periodo al término de una intervención, que puede afectar a los destinatarios directos de la intervención, o a los destinatarios indirectos que quedan fuera del ámbito de la misma, que puedan verse beneficiados o perjudicados?	x		Porque el impacto sería estar llevando el control interno en la organización si esto fuera negativo afectaría a destinatarios directos e indirectos.
10	¿Está de acuerdo que la Gestión de auditoria comprenderán los objetivos de trabajo que deben ejecutar. El trabajo en equipo y capacitación de los trabajos apropiados son necesarios para asistir a los integrantes menos experimentados para comprometer el propósito del trabajo asignado en este caso se revisara el trabajo de la gestión a auditar, revisar la documentación de auditoria, dejando como evidencia su firma, reevaluar si los integrantes individuales de la comisión auditora.?	x		Porque el personal que va auditar tiene que conocer bien cuál es el propósito del trabajo asignado.